



Als Unterstützung in Neukirchen-Vluyn suchen wir eine

Aushilfe als Telefonist/in verbunden mit allgemeinen Bürotätigkeiten (m/w/d) auf 450-Euro-Basis/45 Std./Monat

Ihre Aufgaben:

- Durchführen von Unternehmensrecherchen mit Adressqualifizierung
- Telefonische Erstkontaktaufnahme zu wichtigen Entscheidern bei potentiellen Kunden
- Vereinbarung von Kundenterminen für unsere Verkaufsleiter
- Präsentation des Unternehmens und unserer Dienstleistungen im telefonischen Kundenkontakt
- Pflege interner Datenlisten (Excel)
- Versand von Erstinformationen an Interessenten
- Schnittstellenmanagement zwischen potentiellen Kunden und unseren Verkaufsleitern

Ihr Profil:

- Ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsstärke, besonders im telefonischen Erstkontakt
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Excel und Outlook)
- Hohe Selbstmotivation, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- Erfahrungen im Vertrieb und/ oder Telesales sind von Vorteil

Unser Angebot:

- Motiviertes und teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung an bewerbung@indunorm.de

Indunorm Hydraulik GmbH

Personalentwicklung: Frau Malak
Oderstraße 3
47506 Neukirchen-Vluyn
www.indunorm.de